

ロイロノート・スクール出欠カード利用手順書

まずは最新版の「ロイロノート・スクール」をダウンロード → ログインしよう

① 保護者が児童生徒のアカウントでログイン

保護者が、今回配付された児童生徒の Google アカウントでログインします。

アプリをダウンロードしてログインするか、
できない場合は、Web ブラウザ版 (<https://loilonote.app>) からログインする。

ロイロノートのログイン

・ロイロノート



自分のGoogleアカウント y21*****@edu.city.yokohama.jp
パスワードを入力 **w2366******

※2～6年生のご家庭は、昨年度配付しましたロイロノートスクールアカウントは、
今後使用いたしませんので、アカウント配布用紙は各家庭で確実に処分をお願いいたします。

※個人のアカウントです。自分のものでログインします。他の人にパスワード等を絶対に
教えないでください。

出欠カードを表示するための手順

② 出欠カードの入った項目（「家庭と学校の連絡」）を選択する。

出欠カードの入った項目を選んで選択する。

（ここでは
「家庭と学校の連絡」という
項目をクリックする）



③ 「家庭と学校の連絡」の中にある出欠カードを開くために
「ノートを新規作成」を選択する

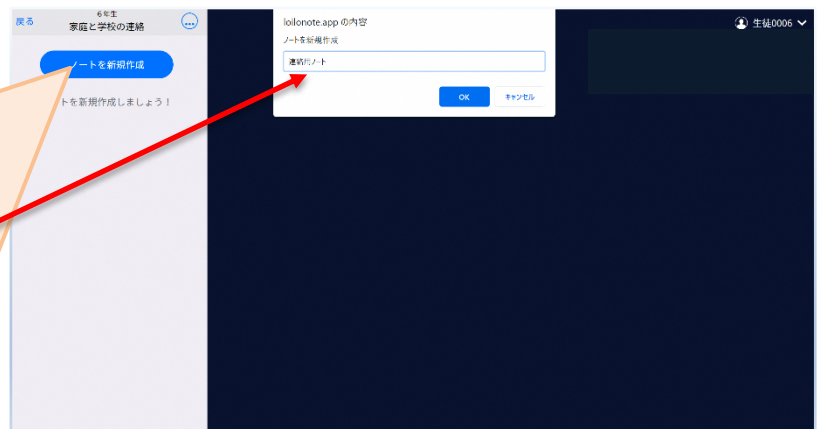
右のような画面が出ます。

「ノートを新規作成」をクリック

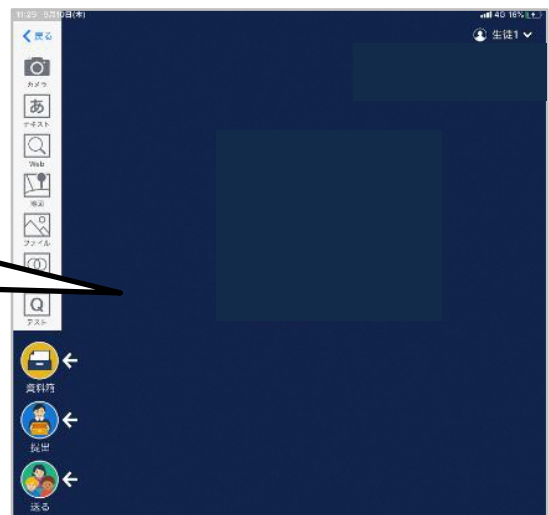
連絡用ノート



ノートの名前を「連絡用ノート」に変更してください。
決定を選ぶと、ノートが作成されます。



「ノート」とは、この画面のことです。
次の手順を行うと、
ここに出欠カードが表示されます。



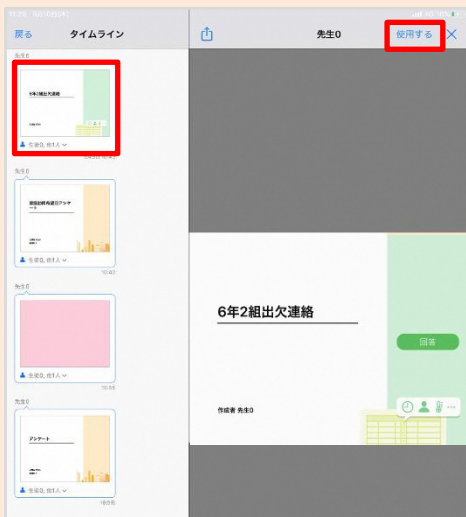
出欠カードを利用した簡単健康観察

家庭用

④ 教員から送付された出欠カードを選択します。

出欠カードを選択

※出欠カードは
「送る」アイコンを押し、
タイムラインから取り出します。
出欠カードを選択し、
「使用する」を押します。



実際に表示される画面とは少し
レイアウトが違います



⑤ 画面右にある「回答」を押します。



⑥ 児童生徒登録を確認（初回のみ）。

初回のみ、児童生徒の登録確認の画面が表示されます。

名前に誤りがなければ「登録」を押します。

登録を押すと、出欠カードの回答画面に移ります。

A screenshot of the student registration confirmation screen. The title is '登録の確認' (Check Registration). Below the title, it says '以下の名前で登録します' (Register with the following name). There is a text input field containing '生徒 02 (せいと02)'. At the bottom right, there is a red '登録' (Register) button.

⑦ 出欠カードに回答・送信

★今回は接続確認のため、自由に入力し、送信ボタンを押してください。

(今回は接続確認が目的のため、入力内容は何でも結構です。)

- ① 欠席・遅刻・早退等をする日付を確認、入力します。
(カードを開いた日付がデフォルトで表示されています)
- ② 欠席・遅刻・早退等を選択します。
- ③ 理由を選択します。
※選択肢は、クラスによって異なる場合があります。
- ④ 必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
- ⑤ 体温を入力します。

確認画面が出ますので、入力内容を確認します。

送信する場合は「送信」を押します。

これで出欠連絡が教員に送られました。

回答が送信されました。
今回の操作は、以上で終了となります。

6年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 遅刻 早退

2. 理由を選択してください(複数選択可)

異常なし 発熱 頭痛 風邪症状
 下痢・腹痛 吐き気・嘔吐 インフルエンザ 怪我
 通院 公欠 愚引 その他

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

午後の授業から参加します。

4. 検温

36.5 °C

送信

「送信」を押す。

以下の内容で送信してよろしいですか?

出欠: 遅刻
理由: 通院
体温: 36.5
詳細: 午後の授業から参加します。

閉じる 送信

6年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 遅刻 早退